

國立臺南藝術大學音樂學系(一貫制)學生須知

請假規則

本校學生因事故不能出席各種課業及參加考試或活動時，均應事前請假，其未經准假而擅自缺席者，概以曠課論，惟因病、因突發事件或特殊情形，得於事後補請假。

請假分事假、病假、公假、喪假、分娩假五種。

(一) 事假、喪假：須檢附相關有效證明。

(二) 病假、分娩假：須檢具健保局特約醫院、診所或本校醫務室之證明。

(三) 公假：

1. 經學校選派服行公務、參加活動、競賽，而有相關單位證明文件。
2. 參加政府單位活動、兵役事項、國家考試等有證明文件經本校核可。
3. 其他依法規定應給公假。

准假權限及請假手續如下：

(一) 請假時間三日以下者，由導師核准；逾三日至七日以下者，由系所主管核准；逾七日者，由學務長核准。但公假均須經導師、系所主管及院長後，由學務長核准。

(二) 請假先填請假單，隨附證明文件，請假單內說明請假時間及事由，送任課老師同意後，依前項規定辦理；病假請導師審酌實際狀況核准。

(三) 考試請假，有關學期考試缺考科目之補考，由教務處處理。

(四) 註冊請假，依學生註冊須知之規定除親喪、重病或其它特殊事故不克如期辦理得於註冊截止日前憑相關證明辦理請假外，其它原因一概不予准假。

(五) 所有手續應於七日內完成，否則以曠課論。

缺課及曠課 (註)，依照下列規定辦理：(學則第五章第 22 條)

學生請假經核准者為缺課，未經准假或假滿而缺課者，以曠課論。

- 一、授課教師應於授課當日起算，於七個工作天內(含授課日)且於校定期末考週第一日前，將曠課紀錄表送達課務組登錄，未於前述期限內將曠課紀錄表送達課務組登錄者，該筆曠課紀錄不予承認、登錄。
- 二、學生學期缺曠課紀錄登錄至每學期第十六週截止，統計資料送授課教師做為學期成績評分參考。惟研究生於規定期限內，申請放棄該科成績登錄者，該科學期成績不予列計。
- 三、學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，其缺課時數不列計，該科目成績得視需要或科目性質給予補考或以其他補救措施彈性處理；補考成績得按照實際成績給分。
- 四、經學務處核准之公假不列計缺課。
- 五、學生學期總缺曠課時數逾全學期總上課時數(每週總上課時數乘以十八週)三分之一或一學期曠課達四十五小時者應予休學。

七年一貫制學士班學生有下列情形之一者，應勒令退學：

(學則第八章第 31 條)

- 一、修業期限屆滿，仍未修足所屬學系應修科目與學分者。
- 二、未如期註冊之舊生。
- 三、休學期滿未復學，亦未申請繼續休學者。
- 四、具本學則第二十二條第二項第五款情形，且休學累計滿二學年者。
- 五、考試舞弊，情節重大，經查明屬實者。
- 六、操行成績不及格者。
- 七、各學系學生學期學業成績不及格科目之學分數，累計三學期學業成績不及格科目之學分數均達各該學期修習學分總數二分之一者(一貫制前三年不列入累計)；惟學期修習總學分數未達九學分者，不在此限。
- 八、學期所修習之專業課程「主修」該科成績未通過，經重修乙次仍未通過者。
- 九、三年級在校生兩次均未通過晉級考者，且修業年限已達五年屆滿，仍未修足所屬學系高中同等學力應修科目與學分者。
- 十、未經本校同意，同時具雙重學籍者。
- 十一、註冊後未完成選課程序或未繳交選課應繳費用，且休學累計滿二學年者。